



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Положення про громадську комісію з житлових питань при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради

Керуючись статтею 140 Конституції України, Житловим кодексом Української РСР, статтями 54, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, пунктом 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, постановою Кабінету Міністрів України від 25 червня 2019 року № 582 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, враховуючи пропозиції громадської комісії з житлових питань, Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити Положення про громадську комісію з житлових питань при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету міської ради від 25 серпня 2010 року № 753 “Про затвердження Положення про громадську комісію з житлових питань”.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
від “___” _____ 2021 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про громадську комісію з житлових питань при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про громадську комісію з житлових питань при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради (далі - Положення) визначає загальні організаційні та правові засади діяльності громадської комісії з житлових питань при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради (далі – комісія).

1.2. Персональний та кількісний склад комісії затверджується рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Житловим кодексом Української РСР, законами України, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР та Української республіканської спілки професійних спілок 11 грудня 1984 року № 470, постановами Кабінету Міністрів України від 31 березня 2004 року № 422 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання” від 26 червня 2019 року № 582 “Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб”, від 20 червня 2018 року № 498 “Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками”, Положенням про гуртожитки, які належать до комунальної власності територіальної громади, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради від 22 липня 2010 року № 616, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Кропивницького міського голови, Положенням та іншими нормативно – правовими актами.

II. Завдання та функції комісії

2.1. Основними завданнями комісії є розгляд питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, розподіл і надання

жилих приміщень в будинках та гуртожитках житлового фонду територіальної громади м. Кропивницького, розгляд звернень підприємств, установ, організацій, громадян з житлових питань.

2.2. Відповідно до завдань комісія здійснює розгляд питань:

взяття громадян на квартирний облік за місцем проживання, за місцем роботи;

зняття громадян з квартирної обліку за місцем проживання;

перевірки житлових умов громадян, які потребують поліпшення житлових умов перед взяттям на квартирний облік та під час розгляду питання щодо надання житлових приміщень;

включення та виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень;

віднесення квартир до числа службових, надання службового жилого приміщення, виключення квартир із числа службових;

переоформлення особового рахунку та реєстрації членів сім'ї в кімнатах гуртожитків, які належать до комунальної власності територіальної громади м. Кропивницького;

надання ордерів мешканцям житлових будинків та гуртожитків, які належать до комунальної власності Кропивницької міської територіальної громади;

обліку громадян бажаючих вступити до житлово-будівельного кооперативу та надання членам кооперативу житлових приміщень в кооперативі.

2.3. Розглядає клопотання наймодавця (житлово-експлуатаційної організації (а в разі її відсутності - відповідного підприємства, установи, організації) та приймає рішення щодо зміни договору найму жилого приміщення житлового фонду міської ради на вимогу члена сім'ї наймача, наймачів, які об'єдналися в одну сім'ю, внаслідок визнання наймачем іншого члена сім'ї, а також щодо розірвання договору найму жилого приміщення на вимогу наймодавця.

2.4. Розглядає заяви про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та членів їх сімей, які потребують надання житлових приміщень з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, перевіряє підстави для взяття на облік;

приймає рішення про взяття на облік та подання його на затвердження виконавчого комітету міської ради;

вносить зміни до облікових справ громадян, які перебувають на обліку;

вносить пропозиції виконавчому комітету міської ради про розподіл та надання житлових приміщень та продовження терміну дії договору найму житлового приміщення з фонду житла для тимчасового проживання.

III. Організація роботи комісії

3.1. Діяльність комісії базується на принципах законності, гласності, демократизму, рівноправності її членів.

3.2. Комісія здійснює свою роботу постійно, на плановій основі, у відповідності із затвердженими перспективними та поточними планами.

3.3. Засідання комісії є основною формою її роботи і скликаються за необхідності і відбуваються у дні, визначені головою комісії.

3.4. Засідання комісії є повноважним за умови присутності на ньому не менше половини членів комісії від її загального складу.

3.5. Пропозиції щодо порядку денного, матеріали, що надані на розгляд комісії, доповідає начальник відділу обліку житла Кропивницької міської ради.

3.6. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів комісії, що беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.

3.7. Протокол засідання комісії складається секретарем комісії та підписується головою та секретарем комісії, або особами, які їх заміщують.

3.8. Організація роботи та підготовка матеріалів на розгляд комісії здійснюється відділом обліку житла Кропивницької міської ради.

3.9. Документи з розглянутих на засіданні комісії питань зберігаються у відділі обліку житла Кропивницької міської ради.

3.10. Комісію очолює голова комісії.

3.11. Голова комісії:

годує на засіданнях комісії, а за його відсутності засідання проводяться заступником голови комісії або, за дорученням голови комісії, одним із членів комісії;

здійснює керівництво діяльністю комісії, веде засідання;

дає доручення членам комісії;

організовує роботу комісії та забезпечує створення необхідних для цього умов;

представляє комісію у відносинах з громадськими організаціями, депутатами ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами;

підписує протоколи засідань комісії.

3.12. Секретар комісії:

здійснює організаційне забезпечення роботи комісії;

контролює своєчасність надання документів і матеріалів на розгляд комісії;

оформляє та підписує протоколи засідань комісії;

відповідає за збереження документів, пов'язаних з роботою комісії;

виконує інші доручення, надані головою комісії.

3.13. Члени комісії мають право:

вносити пропозиції про розгляд на засіданні комісії будь-якого питання, що належить до повноважень комісії;

брати участь в обговоренні питань, що внесені на розгляд комісії;

у разі незгоди з прийнятим рішенням викласти свою окрему думку, яка додається до рішення комісії.

3.14. Комісія має право:

отримувати від підприємств, установ та організацій документи, довідки, інформацію, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

за необхідності робити запити до відповідних органів щодо надання документального підтвердження відомостей, які містяться у поданих громадянином документах, для обґрунтування їх достовірності;

вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій.

3.15. У засіданні комісії за необхідності беруть участь запрошені представники підприємств, установ, організацій, громадяни, які є заявниками чи особами, що зацікавлені у вирішенні внесеного на розгляд комісії питання.

3.16. Участь у роботі комісії осіб, які заміщують членів комісії, не допускається, право голосу іншим особам не передається.

3.17. З метою забезпечення якісного розгляду питань на засіданнях комісії до участі у своїй роботі комісія може залучати представників громадськості, спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій.

3.18. За результатами розгляду питань комісія ухвалює рішення у формі пропозиції. Рішення комісії мають рекомендаційний характер при підготовці проєктів рішень Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

3.19. Члени комісії несуть персональну відповідальність за розголошення персональних даних, які їм стали відомі у зв'язку з роботою комісії.

3.20. Положення про комісію затверджується рішенням Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

Начальник відділу обліку житла

Валерій ШЛІКІН

У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 25 серпня 2010 року

№ 753

м.Кіровоград

Про затвердження Положення
про громадську комісію з
житлових питань

Керуючись статтею 140 Конституції України, статтями 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, враховуючи пропозиції громадської комісії з житлових питань, виконком Кіровоградської міської ради

В И Р І Ш И В :

Затвердити Положення про громадську комісію з житлових питань, що додається.

Міський голова

В.Пузаков

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету Кіровоградської
міської ради
від 25 серпня 2010 року

ПОЛОЖЕННЯ про громадську комісію з житлових питань

I. Загальні положення

1.1. Громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті Кіровоградської міської ради (надалі за текстом – комісія) створена відповідно до Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, що затверджені Постановою Ради Міністрів Української РСР та Української республіканської спілки професійних спілок від 11 грудня 1984 року № 470.

1.2. Персональний та кількісний склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

До складу комісії входять голова комісії, заступник голови комісії, секретар комісії та члени комісії.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Житловим кодексом Української РСР, Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими Постановою Ради Міністрів Української РСР та Української республіканської спілки професійних спілок 11 грудня 1984 року № 470, Примірним положенням про гуртожитки, затвердженим постановою Ради Міністрів УРСР від 3 червня 1986 року № 208, Положенням про гуртожитки, які належать до комунальної власності територіальної громади м.Кіровограда, затвердженим рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 22 липня 2010 року № 616, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Кіровоградського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно – правовими актами.

II. Завдання та функції комісії

2.1. Основними завданнями комісії є розгляд питань обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіл і надання жилих приміщень в будинках та гуртожитках житлового фонду територіальної

громади м. Кіровограда, розгляд звернень підприємств, установ, організацій, громадян з житлових питань.

2.2. Відповідно до завдань комісія здійснює такі функції:

2.2.1. розглядає питання щодо взяття громадян на облік за місцем проживання та місцем роботи, та зняття з обліку;

2.2.2. розглядає питання щодо включення та виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень;

2.2.3. розглядає питання щодо віднесення квартир до числа службових, виключення із числа службових та надання службового жилого приміщення;

2.2.4. розглядає питання щодо переоформлення особового рахунку та реєстрації членів сім'ї в кімнатах гуртожитків, які належать до комунальної власності територіальної громади м. Кіровограда;

2.2.5. розглядає питання щодо надання ордерів мешканцям житлових будинків та гуртожитків, які належать до комунальної власності територіальної громади м. Кіровограда;

2.2.6. розглядає питання щодо житлово-будівельних кооперативів, які знаходяться на території міста Кіровограда;

2.2.7. перевіряє житлові умови громадян і про результати перевірки складає акт.

III. Організація роботи комісії

3.1. Комісія здійснює свою роботу постійно, на плановій основі, у відповідності із затвердженими перспективними та поточними планами.

3.2. Засідання комісії є основною формою її роботи і скликаються за необхідності, але не рідше одного разу на місяць і відбуваються у дні, визначені головою комісії.

3.3. Засідання комісії є повноважним за умови присутності на ньому не менше половини членів комісії від її загального складу.

3.4. Проведення засідання комісії здійснюється головою комісії, а за його відсутності – заступником голови комісії або, за дорученням голови комісії, одним із членів комісії. Матеріали, що надані на розгляд комісії, доповідає керівник відділу житла адміністративного департаменту Кіровоградської міської ради.

3.5. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість членів комісії, що беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.

3.6. Протокол засідання комісії не пізніш ніж через три дні з дня його проведення повинен бути складений секретарем комісії та підписаний секретарем комісії та головою комісії або особою, яка його заміщує.

3.7. Організація роботи та підготовка матеріалів на розгляд комісії здійснюється відділом житла адміністративного департаменту Кіровоградської міської ради.

3.8. Документи з розглянутих на засіданні комісії питань зберігаються у відділі житла адміністративного департаменту Кіровоградської міської ради.

3.9. Комісію очолює голова комісії. У разі відсутності голови комісії його функції виконує заступник.

3.10. Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю комісії, веде засідання;
- дає доручення членам комісії;
- представляє комісію у відносинах з громадськими організаціями, депутатами ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами;

- головує на засіданнях комісії;

- підписує протоколи засідань комісії.

3.11. Секретар комісії:

- оформляє протоколи засідань комісії, інші документи комісії;

- готує та підписує протоколи засідань комісії.

3.12. Члени комісії мають право:

- вносити пропозиції про розгляд на засіданні комісії будь-якого питання, що належить до повноважень комісії;

- брати участь в обговоренні питань, що винесені на розгляд комісії;

- у разі незгоди з прийнятим рішенням викласти свою окрему думку, яка додається до рішення комісії.

3.13. У засіданні комісії при необхідності беруть участь запрошені представники організацій, громадяни, які є заявниками чи особами, що зацікавлені у вирішенні винесеного на розгляд комісії питання.

Участь у роботі комісії осіб, які заміщують членів комісії, не допускається, право голосу іншим особам не передається.

3.14. З метою забезпечення якісного розгляду питань на засіданнях комісії до участі у своїй роботі комісія може залучати представників громадськості, спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій.

3.15. За результатами розгляду питань комісія ухвалює рішення у формі пропозиції. Рішення комісії мають рекомендаційний характер при підготовці проектів рішень виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

3.16. Положення про комісію затверджується рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.



У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від "28" серпня 2018 року

№ 427

м.Кропивницький

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету Кіровоградської
міської ради від 25 серпня 2010 року № 753
“Про затвердження Положення
про громадську комісію
з житлових питань”

Керуючись ст. 140, 146 Конституції України, ст. 104, 105, 106, 108 Житлового кодексу Української РСР, підпунктом 2 п.”а” ст. 30, ст.59 Закону України ”Про місцеве самоврядування в Україні”, пунктом 3 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, враховуючи пропозиції громадської комісії з житлових питань, Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

В И Р І Ш И В:

Внести зміни до рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 25 серпня 2010 року № 753 “Про затвердження Положення про громадську комісію з житлових питань”, а саме доповнити розділ II. Завдання та функції комісії пунктом 2.3 наступного змісту: “2.3. Розглядає клопотання наймодавця (житлово-експлуатаційної організації (а в разі її відсутності - відповідного підприємства, установи, організації) та приймає рішення щодо зміни договору найму жилого приміщення житлового фонду Міської ради міста Кропивницького на вимогу члена сім'ї наймача, наймачів, які об'єдналися в одну сім'ю, внаслідок визнання наймачем іншого члена сім'ї, а також щодо розірвання договору найму жилого приміщення на вимогу наймодавця”.

Міський голова

А. Райкович